

2023 年度
立命館大学
研修生 出願手続要項

立命館大学教職研究科

I. 制度の概要について

1. 研修生制度について

研修生制度は、本大学院を修了した後、研究を継続するために本学の施設を利用することができる制度です。授業科目を履修することや研究指導を受けることはできません。

2. 出願資格

研修生となるためには、以下の①または②の要件のいずれかを満たす必要があります。

- ①本大学院の修士の学位を得たこと または 取得見込であること
- ②本大学院の専門職の学位を得たこと または 取得見込であること

教職研究科の研修生となるためには、上記に加えて③を満たす必要があります。

- ③研修日の開始日までに第一種教育職員免許状または専修免許状を取得している者もしくは取得見込みの者。

※出願資格において「教育職員免許状一種取得見込み」で出願し、許可された者については、春学期申請の場合 2023 年 3 月 31 日まで、秋学期申請の場合 2023 年 9 月 25 日までに教育職員免許状を取得できなかった場合には許可を取り消す場合があります（「見込み」のまま研修生になることはできません）。

※日本以外の国において取得した教員免許のみで出願することはできません。

【重要：留学生の在留資格について】

本大学院における研修生制度は、研修生の身分をもって在留資格「留学」を得られるものではありません。日本国籍を有しない方については、出願時に出願書類として、希望する在籍期間に相当する日本国の在留資格を有することを証明する書類を提出する必要があります。

3. 在籍期間

在籍期間は学期の始めから学期末までです。年度を超えて研修生となることを希望する場合は、改めて願い出る必要があります。

4. 研修生が利用できる研究環境

- (1) 在籍が許可された期間に限り、図書館・マルチメディアルーム等の ICT 環境、加えて大学院生用の施設を利用することができます。ただし、キャレルおよびロッカーの利用はできません。
- (2) 在学時に利用していた RAINBOW ユーザーID および学内メールアドレスを利用できます。
- (3) 図書館の利用については、「100 冊 100 日」が貸出条件になります（返却期限は在籍期間満了まで）。詳細は、立命館大学図書館ホームページの貸し出し・返却をご確認ください。また、図書館データベースも利用できます。個別利用を希望するデータベースの使用可否を確認する場合は、図書館にお問い合わせください。

<http://www.ritsumeit.ac.jp/library/>

5. 科目の履修について

研修生が、本大学院の授業科目の履修を希望する場合は、科目等履修生として別に手続を行う必要があります。科目等履修生制度の詳細については、「科目等履修生出願手続要項」の「大学院 科目等履修制度について」の項を参照してください。

II. 出願手続について

1. 出願期間および方法

(1) 出願期間

在籍を希望する期間が春学期・通年の場合

2023 年 3 月 3 日（金）9：00～2023 年 3 月 10 日（金）17：00

在籍を希望する期間が秋学期の場合

2023年9月4日(月)9:00~2023年9月11日(月)17:00

※郵送の場合は、最終日消印有効とします。

(2) 出願方法

持参による窓口での提出もしくは郵送のいずれも可能です。

(3) 出願受付場所

出願受付場所は持参の場合、朱雀独立研究科事務室(朱雀キャンパス)です(但し、事務室開室時間内)。郵送の場合は、最終日消印有効とします。

(4) 出願内容/書類

出願にあたっては、下記の書類を出願期間中に提出してください。⑤は日本国籍を有しない方のみ提出してください。

①「研修生・研究生願」(本学所定用紙)

②「研修生・研究生願」用写真および「研修生証または研究生証」用写真 各1枚計2枚

※最近3ヶ月以内に撮影した半身脱帽正面向き、背景無地、光沢、枠なし、タテ3cm×ヨコ2.4cmのカラー写真

③ 誓約書/個人情報の取扱いに関する同意書

④ 教育職員免許状の写しまたは教育職員免許状取得見込証明書

※ 教育職員免許状取得見込証明書は出願前3ヶ月以内に発行されたもので、出身大学の学長が作成した原本を提出してください。

※ 教育職員免許状(一種)を取得済みで、教育職員免許状(専修)を取得見込みの方は教育職員免許状(一種)のコピーのみ提出してください。

⑤ (日本国籍を有しない方のみ) 希望する在籍期間に相当する日本国の在留資格を有することを証明する在留カード(両面)、特別永住者証明書(両面)のいずれかのコピー

2. 許可判定および手続等について

(1) 許可判定日

書類選考あるいは面接のうえ、研究科が許可・不許可を決定し、出願者宛に選考結果を通知します。

1) 春学期: 2023年3月22日(水)

2) 秋学期: 2023年9月20日(水)(予定)

(2) 登録手続締切日

1) 春学期: 2023年3月31日(金)

2) 秋学期: 2023年9月29日(金)(予定)

(3) 手続方法

1) 上記手続締切日までに、許可通知に同封してある振込用紙を使って納入してください(各金融機関の営業時間内に納入しなければなりません。手続締切日の金融機関収納印有効)。**研修料は、在籍期間が「通年」の場合は年額、春学期・秋学期のいずれかの場合は年額の1/2となります。**納入手続を所定の期日に行わなかった場合は許可を取り消します。

<研修料>

	通年	春学期	秋学期
研修料	4,200円	2,100円	2,100円

※一旦納入された研修料は、理由の如何に関わらず返還しません。

2) 定められた期間内に所定の研修料の納付を含むすべての手続を完了した者を、本学の研修生とし「研修生証」を交付します。

3. その他留意事項

(1) 在籍期間が通年となっている研修生が本学大学院に秋学期に新入学・再入学する場合は、2023年9月5日(火)までに「研修生辞退願」を提出してください。在籍期間を通年から春学期に変更

します。ただし、一旦納入された研修料は、理由の如何に関わらず返還しません。

- (2) 在籍期間が春学期のみとなっている者が、秋学期も継続を希望する場合、秋学期出願期間中に「Ⅱ. 出願手続について」に基づき、出願を行ってください。許可された場合は、登録手続締切日までに、研修料納入を含むすべての手続を完了しなければなりません。
- (3) 研修生は単年度ごとの在籍となりますので、次年度も継続を希望する場合は、改めて所定の期日に出願しなければなりません。
- (4) 研修生は本大学の諸規則を守らなければなりません。研修生が本大学の諸規則に反する行為または研修生として相応しくない行為を行った場合は、研修生の身分を剥奪し、研究の継続および施設の利用を中止します。
- (5) 研修生は必要により「非正規生証明書」の交付を受けることができます。ただし、通学定期券購入等のための「通学証明書」や「学割証」の交付を受けることはできません。